

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลเมืองบึงกาฬ

(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล กำหนดให้เทศบาลดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้พนักงานเทศบาลได้มีความรู้ ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน และมีทักษะความชำนาญเฉพาะด้านของงานในแต่ละตำแหน่ง ทั้งด้านการบริหาร การบริการ ด้านคุณธรรม และจริยธรรม

บุคลากรขององค์กรถือเป็นปัจจัยหลักและเป็นกลไกสำคัญต่อการบริหารงานของหน่วยงานหรือองค์กร ควรส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ ได้รับประสบการณ์ใหม่ๆ ตลอดจนมีโลกทัศน์ที่กว้างไกล มีความรู้ ประสบการณ์ที่ได้รับจากการพัฒนามาใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและมีความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงานต่อไป

เป้าหมายการพัฒนา

๑. การพัฒนาพนักงานผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ หน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางการปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่บรรจุแต่งตั้งใหม่

- การพัฒนาโดยการปฐมนิเทศ โดยกระทำก่อนที่จะมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ
- การพัฒนาในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อให้ได้เรียนรู้ถึงเทคนิค วิธีการในการปฏิบัติงาน โดยให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายคอยแนะนำ กำกับดูแล ช่วยเหลือให้รู้จักวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง กล่าวคือ เป็นการพัฒนาโดยการเรียนรู้จากการปฏิบัติ

๒. การพัฒนาพนักงานเทศบาลผู้ปฏิบัติงานอยู่แล้ว เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

- ด้านความรู้ทั่วไปการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ
- ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
- ด้านการบริหาร ได้แก่ การบริหารงาน การบริหารคน เช่น ในเรื่องของการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน
- ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การเสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดี การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย
- ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข



ก.ท.จ.บึงกาฬ

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล

- เทศบาลเมืองบึงกาฬ มีหลักการในการพัฒนาพนักงานเทศบาล การเลือกวิธีการพัฒนากระทำได้หลายวิธี เช่น

๑. การปฐมนิเทศ

๒. การฝึกอบรมนอกสถานที่ทำงาน โดยส่งตัวเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรหรือโครงการที่หน่วยงานต่าง ๆ กำหนดขึ้น เช่น การฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๓. การศึกษาหรือดูงาน โดยการจัดโครงการให้พนักงานเทศบาลได้ไปศึกษาดูงาน วิธีการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลในหน่วยงานอื่น เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ทำงาน อันอาจนำมาใช้ปรับปรุงการทำงานให้เกิดประโยชน์ต่อไป

ขั้นตอนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา แบ่งได้ดังนี้

(๑) การเตรียมการและการวางแผน ให้กระทำดังนี้

(ก) การหาความจำเป็นในการพัฒนา

การหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน หมายถึง การศึกษาวิเคราะห์ดูว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

(ข) ประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

(๒) การดำเนินการพัฒนา ให้กระทำดังนี้

(ก) การเลือกวิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องให้ผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาที่สมควรจะได้รับการพัฒนามีใครบ้าง และแต่ละคนสมควรจะได้รับการพัฒนาในเรื่องอะไร ต่อจากนั้นก็เลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย อาจเป็นวิธีการที่ดำเนินการได้ในขณะปฏิบัติงาน เช่น การสอนงาน การสับเปลี่ยนงาน การให้คำปรึกษา หรืออาจเป็นวิธีการพัฒนาอื่น ๆ เช่น การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน เป็นต้น

(ข) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาโดยเลือกใช้วิธีการพัฒนาได้หลายวิธีด้วยกัน เช่น การสอนงาน การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ การรักษาราชการแทนหรือรักษาการในตำแหน่ง การส่งไปศึกษาดูงาน การฝึกอบรมประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

(๓) ขั้นตอนทดลองปฏิบัติ ให้กระทำดังนี้

(ก) ให้ทดลองปฏิบัติ โดยเริ่มต้นจากงานที่ง่าย ๆ ก่อน แล้วค่อยให้ทำงานที่ยากขึ้นตามลำดับ

(ข) ให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนถึงเหตุผลและขั้นตอนวิธีการทำงาน เพื่อตรวจสอบดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าใจและเรียนรู้วิธีการทำงานมากน้อยเพียงใด

(ค) ช่วยแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น โดยควรคำนึงถึงสิ่งเหล่านี้ด้วยคือหลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ให้ยากย่องชมเชยก่อนที่จะแก้ไขข้อผิดพลาด ให้ผู้เข้ารับการสอนแก้ไขข้อผิดพลาดด้วยตนเอง อย่าแก้ไขข้อผิดพลาดให้เกินขอบเขต อย่าแก้ไขข้อผิดพลาดต่อหน้าผู้อื่น และอย่าด่วนตำหนิผู้เข้ารับการสอนเร็วเกินไป

(ง) กระตุ้นและให้กำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้มีกำลังใจและความเชื่อมั่นในตัวเองที่จะเรียนรู้งานต่อไป

(จ) ให้ดำเนินการสอนต่อไปเรื่อย ๆ จนแน่ใจได้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชาได้เรียนรู้และสามารถปฏิบัติงานนั้นได้ถูกต้องจึงยุติการสอน

ก.ท.จ.บึงกาฬ



(๔) ขั้นตอนติดตามผลให้กระทำได้ดังนี้

- (ก) มอบหมายงานให้ปฏิบัติด้วยตนเอง
- (ข) เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ ในกรณีที่มีปัญหา
- (ค) ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรก และค่อยๆ ลดการตรวจสอบลง เมื่อผู้บังคับบัญชาแน่ใจว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับการสอนได้ถูกต้อง
- (ง) แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนที่ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติได้ดี และส่วนที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมเพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตัวเอง และแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อให้การปฏิบัติงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะการปฏิบัติงาน โดยการประเมินผลงานให้พิจารณาจากองค์ประกอบดังต่อไปนี้

- (๑) ปริมาณงาน
- (๒) คุณภาพของผลงาน
- (๓) ความทันเวลา
- (๔) ผลลัพธ์ ประโยชน์ในการนำไปใช้ และประสิทธิผลของงาน

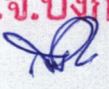
ส่วนการประเมินคุณลักษณะการปฏิบัติงาน ให้พิจารณาจากองค์ประกอบดังต่อไปนี้

- (๑) ความสามารถและความอดสาหะในการปฏิบัติงาน
- (๒) การรักษาวินัย
- (๓) การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาล

(๕) การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ต้องถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๓๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ โดยให้พนักงานเทศบาลเมือง ลูกจ้างประจำ พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง สมัครเพื่อเข้าสู่ระบบเครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) เพื่อสำรวจทักษะของตนเอง

ก.ท.จ.บึงกาฬ



แนวทางการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองบึงกาฬ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการ พัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การติดตาม การ ประเมินผล
๑	-อบรมสัมมนาผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง พนักงานจ้าง	ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง เข้าใจ บทบาทและหน้าที่ที่ยังไม่เพียงพอ	เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานของเทศบาลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๒๐๑	การศึกษา ดูงาน	๓๐๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด
๒	-อบรมหลักสูตรนักบริหารงานคลัง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการบริหารงานคลังของพนักงานเทศบาล	๕	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด
๓	-อบรมหลักสูตรนักบริหารงานช่าง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการบริหารงานช่างของพนักงานเทศบาล	๓	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด
๔	- อบรมหลักสูตรজন/জপং.การเงินฯ	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	๓	การฝึกอบรม	๒๕,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด
๕	-อบรมคอมพิวเตอร์หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานการเงินและบัญชี	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการพัฒนางานของพนักงานเทศบาล	๓	การฝึกอบรม	๗,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด

ก.ท.จ.บึงกาฬ

แนวทางการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองบึงกาฬ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการ พัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การติดตาม การ ประเมินผล
๖	อบรมคอมพิวเตอร์หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลและการจัดทำแผน	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการบริหารงานของพนักงานเทศบาล	๕	การฝึกอบรม	๗,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด
๗	- อบรมคอมพิวเตอร์หลักสูตรการแก้ปัญหาบนเครื่อง PC เบื้องต้น	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	๑	การฝึกอบรม	๗,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด
๘	โครงการให้ความรู้ด้านงานพัสดุแก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	๒๐	การฝึกอบรม	๓๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด
๙	-อบรมคอมพิวเตอร์หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการจัดเก็บเอกสารในสำนักงาน	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการพัฒนาของพนักงานเทศบาล	๒๐	การฝึกอบรม	๑๕,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด
๑๐	-อบรมหลักสูตรสมาชิกสภาเทศบาล	เป็นการให้สมาชิกสภาเทศบาลเข้าใจ บทบาทหน้าที่ของตนเองมากขึ้น	เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทัศนคติ และความเข้าใจ บทบาทหน้าที่ของสมาชิกสภาเทศบาล	๑๘	การฝึกอบรม	๒๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด
๑๑	-อบรมเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการพัฒนาของพนักงานเทศบาล	๖	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด

ก.ท.จ.บึงกาฬ

แนวทางการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองบึงกาฬ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การติดตามการประเมินผล
๑๒	-อบรมหลักสูตรควบคุมภายใน	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมภายในของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการควบคุมภายในของพนักงานเทศบาล	๔	การฝึกอบรม	๓๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๓	-อบรมมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(ขั้นพื้นฐาน) ของอปท.	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อปท.	๑	การฝึกอบรม	๘,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๔	--โครงการฝึกอบรม / สัมมนาพนักงานเทศบาล/ ลูกจ้างประจำ/ พนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล/ ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน	๑	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๕	-โครงการอื่นที่สามารถกำหนดภายหลังตามความจำเป็นและสถานการณ์	เป็นการเพิ่มพูนทักษะความรู้ ประสิทธิภาพและขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ประสิทธิภาพ และขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน	๒๐		เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ก.ท.จ.บึงกาฬ

แนวทางการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองบึงกาฬ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การติดตามการประเมินผล
๑๖	-ประชุมประจำเดือนพนักงานเทศบาล	พนักงานเทศบาลยังไม่เข้าใจระเบียบและแนวทางการปฏิบัติงานในอำนาจหน้าที่	-เพื่อซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมาและแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง	เดือนละ ๑ ครั้ง	ประชุม	-	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๖	ประเมินผล การปฏิบัติงาน
๑๗	-อบรมหลักสูตรจนท./ จพง.ธุรการ	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	๑	การฝึกอบรม	๒๕,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๘	-อบรมคอมพิวเตอร์หลักสูตรการสร้างงานนำเสนอด้วย Microsoft Power point	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	๒๐	การฝึกอบรม	๓๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ก.ท.จ.บึงกาฬ